

Aalto-yliopiston IT-palveluiden tietosuojailmoitus

Voimassa 25.5.2018 alkaen

Päivitetty 20.12.2019

- 1. Johdanto**
- 2. Miksi ja millä perusteella Aalto-yliopisto käsittelee henkilötietojasi**
- 3. Mitä henkilötietoja tietoja Aalto-yliopisto kerää ja käsittelee**
- 4. Miten keräämme henkilötietoja**
- 5. Kenelle luovutamme henkilötietoja**
- 6. Henkilötietojen siirto kolmansiin maihin**
- 7. Kuinka kauan henkilötietoja säilytetään**
- 8. Henkilötietoihin liittyvät rekisteröidyn oikeudet**
- 9. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen**
- 10. Oikeus saada ilmoitus henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta**
- 11. Rekisterinpitäjä, vastuhenkilö ja yhteystiedot**
- 12. Oma vastuusi**
- 13. Henkilötietojen suojauksen periaatteet**
- 14. Ilmoitukseen tehtävät muutokset**

1. Johdanto

Henkilötietojesi ja yksityisyyden suojan huomioonottaminen sekä henkilötietojen vastuullinen käsittely on meille Aallossa ensisijaisen tärkeää.

Tässä tietosuojailmoituksessa kuvaamme yliopiston tietosuojakäytäntöjä, jotka koskevat Aalto-yliopiston Tietohallinnon (Aalto ITS) tuottamien palveluiden ja toteuttamien prosessien yhteydessä kerättäviä ja käsiteltäviä henkilötietoja.

2. Miksi ja millä perusteella Aalto-yliopisto käsittelee henkilötietojasi

Aalto ITS käsittelee henkilötietoja tietohallinnon palvelutuottajarooliin perusteella kaikissa tietohallinnon tuottamissa ja ylläpitämissä järjestelmissä. Osa palveluista tuotetaan sopimuskumppaneiden ja alihankkijoiden toimesta. Näistä Aalto ITS vastaa kuin itse tuottamistaan palveluista.

Palveluiden tuottaminen edellyttää, että käsittelemme henkilötietoja asiakassuhteen hallintaan, asiakkaiden tai käyttäjien tunnistamiseen, tilausten käsittelyyn ja palveluiden toimittamiseen, palvelun ja tuotteiden laadunvalvontaan, asiakaspalvelua varten sekä erilaisten vika- ja häiriötilanteiden korjaamiseen ja reklamaatioiden käsittelyyn. Käsittelemme henkilötietoja myös asiakasviestintään kuten palveluihin liittyvien ilmoitusten lähettämiseen ja ollaksemme asiakkaaseen yhteydessä palveluihimme liittyvissä asioissa.

Henkilötietoja käsitellään:

- Aallon keskitettyjen identiteettitietojen, käyttäjätunnusten ja käyttövaltuuksien hallinnoinnissa sekä tietojärjestelmäresurssien kuten verkkojen, sovellusten, palveluiden ja verkkolevyjen hallinnointipalveluissa
- oikeuksien ja resurssien hallinnan lisäksi käytön seurantaan ja tilastointiin, sekä sähköisten hyväksyntöjen ja työkulkujen toimintaan liittyviin tehtäviin
- osana työasemien hallintajärjestelmää, jolla ylläpidetään työaseman käytettävyyttä ja tietoturva. Työasemalla tarkoitetaan yleensä henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettua tietokonetta, joka voi olla pöytäkone, kannettava tietokone tai muu tietotekninen laite (esim. älypuhelin).
- sähköisessä työskentely-ympäristössä (O365), jonka tarkoituksena on mahdollistaa sähköisten viestintäpalveluiden käyttö Aalto-yliopiston henkilöstölle, opiskelijoille sekä mahdollisille alihankkijoille ja toimeksiantojen suorittajille Aalto-yliopiston käyttäjätunnuksilla.
- tulostustoiminnan yhteydessä tulostuksen hallintaa sekä kustannuspaikan käyttäjäpohjaista veloitusta varten.
- sisäisesti palveluidemme ja niihin liittyvien prosessien kehittämiseen ja hallintaan sekä laadunvarmistamiseen, esim. toimitusprosessien ja niihin liittyvien reklamaatioiden analysointiin toimitusprosessien tehostamiseksi sekä paremman ja nopeamman palvelutavan löytämiseksi asiakkaita varten.
- asiakkaiden tarpeiden ja toiveiden ymmärtämiseksi suhteessa palveluidemme ominaisuuksiin tai sisältöön.
- tietoturvatarkoituksessa liittyen palveluiden käyttöön, esim. onnistuneisiin ja epäonnistuneisiin kirjautumisiin palveluihimme, jotka edellyttävät rekisteröitymistä.
- palvelupyyntöjen hoitamisessa ja IT-palvelujen ongelmatilanteiden ja tietoturvapoikkeamien selvityksessä.
- palveluihin liittyvien väärinkäytösten ja petosten havaitsemiseksi tai estämiseksi.

Henkilö- ja välitystietoja käsitellään teknisten vikojen ja virheiden havaitsemiseksi sekä kaikkien palveluidemme, tietojärjestelmiemme ja viestintäverkkojemme tietoturvasta huolehtimiseksi sekä niiden toimivuuden testaamiseksi. Välitystietoja käsitellään viestintäpalvelun teknistä kehittämistä varten kuten optimoidaksemme viestintäverkkojen toimintaa. Lisäksi voimme muodostaa tilastoja palveluiden kehittämistä tai muita analysointitarpeita varten.

Tietovarastossa, joka on Aallon yksiköilleen tarjoama raportointi- ja integrointipalvelu, käsitellään myös henkilötietoja. Tietovarastoa käytetään myös viranomaisraportoinnissa.

Aalto ITS:n käytössä on edistyksellisiä analysointi-, koneoppimis- ja tekoälytyökaluja, joissa käsitellään henkilötietoja mm. kyberturvallisuuden lisäämiseksi ja tiedon eheyden varmistamiseksi.

Aallon tietojärjestelmäsalkku on hyvin laaja ja Aalto ITS:llä on erillinen tietojärjestelmäkartta, jota ylläpidetään säännöllisesti ja jossa on kuvattu tietojärjestelmäsalkussa olevien tietojärjestelmien tärkeimmät ominaisuudet kuten käyttötarkoitus, omistaja, ylläpitäjä ja mahdollinen sopimuskumppani.

Aallon tietojärjestelmäsalkun ymmärrettävyyden parantamiseksi Aalto ITS on jakanut ympäristön loogisiin kokonaisuuksiin. Loogiset kokonaisuudet muodostuvat seuraavasti:

- konteksti, jossa tietoa käytetään
- palvelu, joka käyttäjälle tarjotaan
- tekniset toiminnot/komponentit, jotka suoritetaan palvelun toteuttamiseksi

Yhteiskäyttöiset Aalto ITS:n vastuulla olevat toimintaan liittyvät kontekstit ovat:

- Yhteiset palvelut

- Sähköinen viestintä ja yhteistyö
- Sähköinen viestintä ja yhteistyö / taustajärjestelmät
- Infrastrukturi
- Infrastrukturi / taustajärjestelmät

Näiden lisäksi muita Aalto-tasoisia konteksteja ovat:

- Henkilöstöhallinto
- Talous
- Oppimis- ja opetustoiminta
- Kampuspalvelut
- Tutkimus ja innovaatiot

Palvelut ovat loogisia kokonaisuuksia, jotka tarjotaan käyttäjille.

Tietojärjestelmien näkökulmasta katsottuna palveluiden tarjoamisessa käyttäjille tietojen teknistä käsittelyä tapahtuu kolmella tasolla:

- liiketoimintakomponenteissa, jotka suorittavat palvelun tarvitseman logiikan
- alustakomponenteissa, jotka suorittavat tietojen käsittelyä ja välivarastointia
- verkkokomponenteissa, jotka vastaavat tietojen siirrosta

Seuraava esimerkki havainnollistaa rakennetta:

- käyttäjälle tarjottava palvelu on sähköposti (sopimus sähköpostipalvelusta)
- sähköpostikomponentti toteuttaa teknisesti loogisen sähköpostipalvelun vaatiman toiminnallisuuden / toiminnallisuus kokonaisuuden
- sähköpostikomponenttia ajetaan alustakomponenteissa (serverit ja tietokantapalvelimet)
- Verkkokomponentit huolehtivat tietojen siirrosta alustakomponenttien ja päätelaitteiden välillä

Työntekijöiden osalta henkilötietojen käsittely perustuu pääsääntöisesti oikeutettuun etuun, jonka muodostaa Aallon ja työntekijän välinen työsuhde tai muu toiminnallinen yhteys yliopistoon (mm. palkkionsaajat, akateemiset ja muut vierailijat, apurahansaajat).

Opiskelijoiden osalta yliopiston oikeus käsitellä henkilötietoja rekisterinpitäjänä perustuu yleistä etua koskevaan tehtävään tai julkisen vallan käyttämiseen.

Aallon ulkopuolisten käyttäjien osalta käsittelyperuste on joko sopimus tai suostumus. Jos ulkopuoliseen henkilölle haetaan Aalto-tunnukset HR-lomakkeella niin kyseessä on sopimus. Kun henkilö aktivoi lisäpalveluita Haka-federoinnin kautta niin silloinkin kyseessä on sopimus.

Kun ulkopuolinen henkilö ottaa käyttöön Aallon tarjoaman mobiilisovelluksen niin silloin henkilötietojen käsittelyperuste on suostumus.

Sähköisessä työskentely-ympäristössä käyttäjällä on mahdollisuus halutessaan sallia tuottamansa tietosisällön hyödyntämistä ja saada tietoja verkostoitumisestaan ja kavereistaan.

3. Mitä henkilötietoja Aalto-yliopisto kerää ja käsittelee

Käsiteltävät henkilötiedot voidaan jaotella seuraavasti:

- Yksilöivät tunnistetiedot:
 - nimi

- henkilötunnus
- syntymäaika
- yhteystiedot
- työntekijännumero (henkilöstö)
- opiskelijanumero (opiskelija)
- kansallinen oppijanumero (opiskelija)
- Käyttäjätunnukset
- Käyttöoikeudet
- Laitetiedot
- Asiakaspalvelun keräämät tiedot:
 - nimi
 - yhteystiedot
 - käyttäjätunnus
 - sijainti kampuksella
 - palvelupyyntöön liittyvät tiedot
 - työntekijännumero (henkilöstö)
 - yksikkö (henkilöstö)
 - esimies (henkilöstö)
 - opiskelijanumero (opiskelija)
 - koulu (opiskelija)
- Sähköisessä työskentely-ympäristössä käsitellään viestintään osaa ottavien kahden tai useamman osapuolen ja/tai sähköistä ryhmätyöskentely-ympäristöä käyttävien henkilöiden henkilötietoja:
 - nimi
 - tehtävänimike
 - organisaatioyksikkö
 - käyttäjätunnus
 - sähköpostiosoite
 - puhelinnumero
 - lisäksi käyttäjällä on mahdollisuus itse antaa haluamiaan tietoja palveluun esim. kuva
- Tulostuspalvelun käytön yhteydessä kerättävät tiedot:
 - nimi
 - sähköposti
 - käyttäjätunnus
 - tulostimen tunnus
 - aikaleima
 - turvatulostuksen yhteydessä kortin tunnus
- Järjestelmien käytön yhteydessä kerättävät tiedot:
 - aikaleima
 - käyttäjätunnus
 - viestintä

Sähköisessä työskentely-ympäristössä viestin sisältö sekä sen mahdolliset liitetiedostot (olipa tämä sitten tekstiä, kuvia, ääntä, videota tai muuta sähköistä viestintää) kuuluvat pääsääntöisesti viestintän suojan piiriin eikä niitä käsitellä muuta kuin lain mahdollistamissa poikkeustapauksissa.

Aallon lokisäännön mukaisesti kaikissa järjestelmissä tallennetaan tieto vähintään seuraavista tapahtumista ja niiden aikaleimoista (huomioitava soveltuvin osin myös muissa lokityypeissä alla):

- Onnistuneet ja epäonnistuneet sisäänkirjautumiset käyttäjä-, ryhmä- ja sovellustasoilla

- Uloskirjautumiset
- Onnistuneet ja epäonnistuneet salasanojen vaihdot
- Onnistuneet ja epäonnistuneet käyttöoikeuksien muutokset sekä oikeuksien käyttö
- Käyttäjätunnuksiin ja -ryhmiin kohdistuvat muutokset (luominen, muutos, poisto) sekä näihin liittyvien roolien ja oikeuksien muutokset
- Jos käytössä on keskitetty kirjautumisjärjestelmä, on lokitietoihin liitettävä yksilöllinen tunnistetieto päätelaitteesta, missä kirjautuminen, salasanan vaihto, tms. onnistunut tai epäonnistunut toiminta tapahtui
- Palvelu- ja järjestelmäkohtaiset käyttö- ja virhetiedot
- Ajastetut tehtävät käyttöoikeuksineen

Haltijalokeihin tallennetaan vähintään:

- Aikaleimat
- IP- ja rautaosoitteet
- Sisäinen ja julkinen osoite
- Yhteiskäyttöisissä työasemissa kirjautumistiedot kuten yllä
- Yhteyden kohde

Sähköpostijärjestelmän lokeihin tallennetaan vähintään seuraavat tiedot:

- Mistä järjestelmästä posti saapui
- Lähettäjä- ja vastaanottajatiedot
- Postin koko liitteineen
- Viestin yksilöllinen tunniste
- Kaikkien käsittelyvaiheiden aikaleimat
- Käsittelyn tila

Tietokantalokeihin tallennetaan vähintään seuraavat tiedot:

- Aikaleima
- IP-osoite
- Käyttäjätunnus / muutoksen tehnyt järjestelmä
- Tapahtuman tyyppi: luku hakuhehtoineen, kirjoitus, muutos, poisto
- Tiedosto
- Tietokantojen järjestelmätason käsittely
- Muiden kuin henkilö-, opintosuoritus- tai taloustietoja sisältävien järjestelmien tietokantakituksen laajuudesta päättää tiedon omistaja tietosisältö ja sen suojausvaatimukset huomioon

Tietoliikennelokeissa tallennetaan soveltuvin osin vähintään:

- Aikaleimat
- Lähde- ja kohdeosoitteet sekä -portit
- Käytetty protokolla
- Liikenteen koko
- Passiivi-DNS lokituksessa talletetaan aikaleima, domain-nimi sekä nimipalvelun palauttama IP-osoite

Tietoturvalokeihin tallennetaan soveltuvin osin vähintään:

- Aikaleima
- Lähde- ja kohdeosoitteet sekä -portit
- Käyttäjätunnus

- Tapahtuman tyyppi ja kohde
- Haittaohjelmatartunnat sekä niiden käsittelyn tila
- Palomuurien ja muiden liikenteensuodatukseen käytettävien järjestelmien lokeissa lisäksi liikenteen käsittely ja verkkoliitäntä, jota käsittely koskee sekä tcp-käyttelyn tilan tunnistet

Web-palveluiden lokeihin tallennetaan vähintään seuraavat tiedot:

- Aikaleima
- IP-osoite
- Pyydetty sisältö sekä pyynnön toteutuma
- Pyyntöihin liittyvät virheilmoitukset
- Järjestelmän toimintaan liittyvät virhe-, varoitus- ja informatiiviset ilmoitukset

Ylläpito- ja muutoslokeihin tallennetaan vähintään seuraavat tiedot:

- Aikaleima
- Muutoksen tekijä
- Muutoksen tyyppi (lisäys, muutos, poisto) ja kohde (erityisesti käyttöoikeuksiin tehdyt muutokset)
- Kriittisistä ylläpitotoimista on talletettava koko kirjausketju

4. Miten keräämme henkilötietoja

Identiteetin hallintaan ja käyttäjän tunnistamiseen liittyvät tiedot saadaan yliopiston opiskelijoita ja henkilökuntaa koskevista perusrekistereistä.

Henkilöstä kertyy tietoja myös sähköisten palvelupyynnöiden kautta sekä tulostuspalveluiden käytön yhteydessä.

Lisäksi henkilöstä kertyvät tiedot ovat yliopiston omistamien/hallinnoimien palveluiden ja järjestelmien käytöstä havainnoituja ja johdettuja, henkilön käyttäessä yliopiston käyttöön tarjoamia toimisto-, tietokone- ja puhelinlaitteita sekä ohjelmistoja, mukaan lukien sähköiset viestintä-, sähköposti- ja internet-sovellukset.

5. Kenelle luovutamme henkilötietoja

Tietoja käsittelevät vain ne Aalto yliopiston työntekijät tai Aallon toimeksiannosta ja lukuun toimivat henkilöt, joilla on oikeus henkilötietojen käsittelyyn.

Henkilötietoja luovutetaan Haka-luottamusverkoston palveluihin käyttäjän omalla suostumuksella palvelua käyttöönotettaessa.

Voimme jakaa henkilötietojasi kolmansille osapuolille, mikäli pääsy henkilötietoihin tai niiden muu käsittely on tarpeen:

- soveltuvan lainsäädännön ja/tai oikeuden määräyksen täyttämiseksi
- turvallisuusriskin tai teknisen ongelman taikka väärinkäytöksen havaitsemiseen, estämiseen tai käsittelemiseen.

Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.

Kun käyttäjä lataa omalle koneelle Microsoft O365-palvelun Aalto-yliopiston ja palveluntarjoajan välisen sopimuksen perusteella, niin hän samalla hyväksyy palvelun käyttöön liittyvien tietojen luovutuksen.

6. Henkilötietojen siirto kolmansiin maihin

Yliopiston tietosuojapolitiikkana on noudattaa erityistä huolellisuutta, jos henkilötietoa siirretään EU:n ja European Economic Area -alueen (EEA) ulkopuolelle maihin, jotka eivät tarjoa EU:n tietosuojasetuksen mukaista tietosuojaa. Henkilötiedon siirtäminen EU:n ja EEA-alueen ulkopuolelle suoritetaan aina tietosuojasetuksen vaatimusten mukaisesti.

Lähtökohtaisesti käsittelemme työntekijöiden henkilötietoja vain EU:n tai ETA:n sisällä. Joissakin poikkeustapauksissa mm. kansainvälisten työkomennusten tai joidenkin palveluiden käytön yhteydessä henkilötietojasi voidaan joutua siirtämään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Siinä tapauksessa huolehdimme henkilötietojen suojan riittävästä tasosta lainsäädännön edellyttämällä tavalla, esimerkiksi Euroopan komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita käyttäen.

7. Kuinka kauan henkilötietoja säilytetään

Järjestelmiin tallennettujen henkilötietojen säilytysajat perustuvat lakiin ja Aalto yliopiston tiedonohjaussuunnitelmaan (TOS).

8. Henkilötietoihin liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Tarkastusoikeus ja oikeus tietojen oikaisemiseen

Tietosuojasetuksen mukaisen oikeuden nojalla sinulla on pääsääntöisesti oikeus saada tietää, mitä sinua koskevia tietoja henkilökisteriin on tallennettu.

Sinulla on oikeus pyytää, että oikaisemme ilman aiheutonta viivytystä sinua koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Mikäli oikaistavia tai poistettavia tietojasi on kumppanimme hallussa, niin pyydämme häntä menettelemään vastaavasti.

Oikeus tulla unohdetuksi, suostumuksen peruuttaminen:

Tietosuojasetus takaa sinulle myös tietyin poikkeuksin oikeuden tietojesi poistamiseen eli niin kutsutun oikeuden tulla unohdetuksi. Tätä oikeutta ei ole erityisesti silloin kun yliopiston oikeus käsitellä henkilötietoja rekisterinpitäjänä perustuu yleistä etua koskevaan tehtävään tai julkisen vallan käyttämiseen taikka lakisääteiseen velvoitteeseen.

Jos henkilötietojen käsittely on perustunut suostumukseen, Sinulla on myös oikeus peruuttaa antamasi suostumuksesi. Tällöin voit esittää meille pyynnön poistaa sinua koskevat tiedot järjestelmistämme. Mikäli henkilötietojen käsittelylle ei ole muuta laillista perustetta, niin poistamme tiedot.

Oikeus rajoittaa henkilötietojen käsittelyä

Jos kiistät tietojen oikeellisuuden tai tietojen käsittelyn lainmukaisuuden, tai olet vastustanut tietojen käsittelyä oikeuksiesi mukaisesti, voit pyytää rajoittamaan henkilötietojen käsittelyä vain tietojen säilyttämiseen. Tietojen käsittely rajoitetaan tällöin vain tietojen säilyttämiseen, kunnes esimerkiksi tietojen oikeellisuus on varmistettu.

Jos sinulla ei ole oikeutta pyytää tietojen poistamista, voit sen sijaan pyytää, että Aalto-yliopisto rajoittaa näiden tietojen käsittelyä vain tietojen säilyttämiseen.

Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä Aalto-yliopiston oikeutetun edun perusteella

Sinulla on aina oikeus vastustaa henkilötietojesi käsittelyä esimerkiksi markkinointitarkoituksiin.

9. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen

Voit käyttää oikeuksiasi jättämällä tietosuoja-asetuksen mukaisen pyynnön henkilötietoportaalin kautta: [Aalto-yliopiston henkilötietoportaali](#)

Huomaathan kuitenkin, että jos kyse on yhteystietojen muutoksien ja muiden tavanomaisten muutoksien tekemisestä, voit olla yhteydessä palveluosoitteeseen [servicedesk\(at\)aalto.fi](mailto:servicedesk@aalto.fi)

Jos sinulla on tähän tietosuojailmoitukseen liittyviä kysymyksiä, voit ottaa yhteyttä Aalto-yliopiston tietosuojavastaavaan:

Tietosuojavastaava: Anni Tuomela

Puhelinvaihe: 09 47001

Sähköposti: [tietosuojavastaava\(at\)aalto.fi](mailto:tietosuojavastaava@aalto.fi)

Jos rekisteröity kokee, että hänen henkilötietojensa on käsitelty tietosuojalainsäädännön vastaisesti, on rekisteröidyllä oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, tietosuojavaltuutetulle (lue lisää: <http://www.tietosuoja.fi>).

10. Oikeus saada ilmoitus henkilötietojesi tietoturvaloukkauksesta

Meillä on velvollisuus ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta henkilökohtaisesti niille rekisteröidyille, joiden tietoja loukkaus koskettaa. Oikeus astuu voimaan, jos loukkaus todennäköisesti aiheuttaa suuren riskin yksilön oikeuksille ja vapauksille, esimerkiksi identiteetinvarkauksien, maksuvälinepetosten tai muun rikollisen toiminnan muodossa.

Aallossa on tietoturvaryhmä (sähköposti [security\(at\)aalto.fi](mailto:security@aalto.fi)), joka käsittelee Aalto-yliopistoa koskevat tietoturva- ja tietosuojapoikkeamailmoitukset, avustaa poikkeamien ratkaisemisessa, mm. tutkimalla mahdolliset tietomurrot.

11. Rekisterinpitäjä, vastuhenkilö ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjänä on Aalto-yliopisto.

Rekisterin vastuuhenkilönä toimii Christa Winqvist.

Puhelinvaihe: 09 47001

Sähköposti: [servicedesk\(at\)aalto.fi](mailto:servicedesk@aalto.fi)

Aalto-yliopiston yliopistotasoisien viestinnän ja markkinoinnin osalta vastuuhenkilö on Aalto-yliopiston viestintäjohtaja.

12. Oma vastuusi

Olet vastuussa tiedoista, jotka toimitat tai tarjoat Aalto-yliopiston saataville ja sinun tulee varmistaa, että tiedot ovat oikeita.

13. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yleistä huolellisuutta ja tietoturvasta huolehditaan asianmukaisesti. Käytössä on ajanmukaiset tekniset ratkaisut, kuten palomuurit ja salaukset. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä käyttöoikeuksia ja muita henkitietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja annettujen ohjeiden mukaan vain niiden henkilöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

14. Ilmoitukseen tehtävät muutokset

Kun ilmoitus päivitetään, uusimman päivityksen päivämäärä merkitään ilmoituksen alkuun. Jos teemme sisällöllisiä muutoksia tähän ilmoitukseen, saatamme toteuttaa aiheellisia toimenpiteitä tiedottaaksemme sinua tavalla, joka on johdonmukainen suhteessa muutosten merkittävyyteen.